

Do zakresu działania **Wydziału Księgowości** należy:

1. Prowadzenie rachunkowości Urzędu (jednostki budżetowej) w zakresie:
 - 1) wydatków związanych z realizacją zadań bieżących i majątkowych ujętych w planie finansowym jednostki realizowanych przez wydziały Urzędu,
 - 2) Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 3) rachunku sum depozytowych,
 - 4) ewidencji pozabilansowej,
 - 5) wyodrębnionego rachunku niewygasających wydatków.
2. Prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w księgach rachunkowych i pomocniczych majątku, ewidencji wartościowej posiadanych przez Miasto akcji i udziałów w spółkach.
3. Koordynowanie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątku Miasta ujętego w ewidencjach prowadzonych w wydziale oraz jej rozliczanie.
4. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Prezydenta dotyczących prowadzenia rachunkowości w Urzędzie jako jednostki budżetowej, a szczególności zasad polityki rachunkowości (zakładowego planu kont), instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych, instrukcji inwentaryzacyjnej.
5. Sporządzanie sprawozdań budżetowych z wykonania wydatków, zobowiązań Urzędu oraz częściowych rocznych sprawozdań finansowych Urzędu w zakresie wydatków oraz zbiorczych Urzędu jako jednostki budżetowej, tj. łącznie z dochodami Urzędu.
6. Dokonywanie analizy wykonania wydatków budżetowych na zadania inwestycyjne bieżące w stosunku do planowanych.
7. Obsługa finansowo – księgowa wynagrodzeń, ubezpieczeń społecznych i Funduszu Pracy pracowników Urzędu.
8. Realizowanie wydatków osobowych, nagród, kosztów podróży służbowych, ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, diet dla radnych oraz pozostałych wydatków bieżących i majątkowych.
9. Prowadzenie dwóch punktów obsługi kasowej Urzędu.
10. Prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej wydatków w ramach programów, projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.
11. Przygotowywanie dokumentów księgowych niezbędnych do rozliczenia finansowego w zakresie poszczególnych projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

12. Sprawdzanie umów i zleceń procedury przetargowej zamówień publicznych pod względem finansowym w zakresie planu wydatków bieżących i majątkowych i udzielanie kontrasygnaty przy wydatkowaniu środków na wydatki bieżące.
13. Obsługa przychodzących z organów egzekucyjnych zajęć wynagrodzeń pracowników Urzędu oraz zajęć wierzytelności kontrahentów.
14. Prowadzenie ewidencji odsetek od pożyczek i kredytów zaciągniętych przez Miasto i ich obsługa.
15. Współdziałanie z wydziałami Urzędu w celu zapewnienia prawidłowego wykonania wydatków Miasta.
16. Prowadzenie ewidencji w zakresie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług VAT Miasta i jego jednostek organizacyjnych oraz sporządzanie rejestru centralnego ewidencji zakupu i sprzedaży VAT".
17. Sporządzanie deklaracji VAT 7 i Jednolitego Pliku Kontrolnego na poziomie Miasta.
18. Współdziałanie w realizacji zadań z zakresu spraw finansowych związanych z organizacją i przeprowadzeniem wyborów Prezydenta RP, do Sejmu, Senatu, organów samorządu terytorialnego, Parlamentu Europejskiego oraz referendum.